

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУСТАРЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

от 1 сентября 2023 года

№ 95/4

п. Кустарёвка

**О создании и функционировании Центра образования
естественно – научной и технологической направленностей
«Точка роста» на базе МКОУ «Кустарёвская СШ»**

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 12.01.2021 № Р-6 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно – научной и технологической направленностей»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать на базе Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Кустарёвская средняя школа» центр образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Назначить руководителем (куратором, ответственным за функционирование и развитие) центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» учителя физики и математики Подкидышеву Евгению Алексеевну.
3. Утвердить положение о деятельности центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МКОУ «Кустарёвская СШ» (приложение 1)
4. Утвердить рабочую группу по проведению первоочередных мероприятий по созданию на базе школы центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» в составе: Цыганкова Н.П., директор; Кинякина А.Г., заместитель директора по УВР; Подкидышева Е.А., учитель физики и математики; Подкидышев А.А., учитель истории и обществознания.
5. Утвердить План первоочередных мероприятий (дорожную карту) по созданию и функционированию Центра естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2023 году (приложение 2)
6. Утвердить план учебно – воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» на 2023/2024 учебный год (приложение 3)
7. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания функционирования Центра естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2023 году (приложение 4)
8. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение 5)
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.П.Цыганкова

Положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МКОУ «Кустарёвская СШ»

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МКОУ «Кустарёвская СШ» (далее - Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно-научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной и технологической направленностей.

1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей МКОУ «Кустарёвская СШ» (далее – Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития МКОУ «Кустарёвская СШ», планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей, программ дополнительного образования естественно-научной и технической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

2.2.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;

2.2.3. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.4. организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

2.2.5. повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать:

- с различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
- с иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры «Точка роста»;

- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров «Точка роста», в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;

- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок управления Центром «Точка роста»

3.1. Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.

3.2. Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1. осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

3.3.3. отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;

3.3.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

3.4.2. по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3.4.3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.4. по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

**Примерный план мероприятий (дорожная карта)
по созданию и обеспечению функционирования центра образования естественно-научной и
технологической направленностей «Точка роста»
(далее – Центр «Точка роста»)
в МКОУ «Кустарёвская СШ»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Результат
1. Подготовка нормативной и распорядительной документации				
1.1	Составление положения о центре «Точка роста»	до 1 сентября 2023 года	Руководитель ОО	
1.2	Приказ о создании и функционировании Центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МКОУ «Кустарёвская СШ»: - назначение руководителя Центра «Точка роста»; - утверждение положения о деятельности центра «Точка роста»; - создание рабочей группы по реализации мероприятий Центра «Точка роста»; - утверждение плана первоочередных мероприятий (дорожную карту) по созданию и функционированию Центра «Точка роста» в 2023 году; - утверждение плана учебно–воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре «Точка роста» на 2023/2024 учебный год; - утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания функционирования Центра «Точка роста» в 2023 году; - утверждение должностных инструкций руководителя Центра «Точка роста»; - назначение ответственного за исполнение приказа.	1 сентября 2023 года	Руководитель ОО	
1.3	Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: - целевой раздел (планируемые результаты); - содержательный раздел (программа формирования и развития УУД у обучающихся; программы отдельных учебных	до 1 сентября 2023 года	Руководитель ОО, руководитель центра «Точка роста», учителя предметов физика, биология, химия,	

	предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности; рабочая программа воспитания обучающихся); - организационный раздел (учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график, система условий реализации (кадровые условия, информационно-методические условия))		учителя дополнительного образования	
1.4	Разработка и утверждение штатного расписания Центра «Точка роста»	до 10 сентября 2023 года	Руководитель ОО, руководитель центра «Точка роста»	
2. Финансово-хозяйственная деятельность				
2.1	Процедура передачи оборудования на баланс образовательного учреждения	до 1 августа 2023 года	Заведующий хозяйством	
2.2	Получение, установка и наладка поставленного оборудования. Подготовка договоров ответственного хранения	до 1 сентября 2023 года	Заведующий хозяйством	
2.3	Подготовка кабинета к функционированию Центра «Точка роста»	до 1 сентября 2023 года	Заведующий хозяйством, руководитель Центра «Точка роста»	
2.4	Формирование перечня имеющегося оборудования и мебели для Центра «Точка роста»	до 1 сентября 2023 года	Заведующий хозяйством, руководитель Центра «Точка роста»	
2.5	Контроль за техническим состоянием оборудования	в течение 2023/2024 учебного года	Заведующий хозяйством, руководитель Центра «Точка роста»	
2.6	Организация учета и контроля использования оборудования Центра «Точка роста»	в течение 2023/2024 учебного года	Заведующий хозяйством, руководитель Центра «Точка роста»	
3. Организационные мероприятия				
3.1	Создана рабочая группа по реализации мероприятий создания Центра «Точка роста»	1 сентября 2023 года	Руководитель ОО	
3.2	Разработка и утверждение: - режима работы Центра «Точка роста», - расписания занятий Центра «Точка роста».	до 10 сентября 2023 года	Руководитель ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
3.3	Внесение программ дополнительного образования естественно-научной и технологической направленности на сайте Навигатора	до 20 сентября 2023 года	Руководитель ОО, руководитель Центра «Точка роста»	

	дополнительного образования Рязанской области (https://p62.навигатор.дети/)			
3.4	Открытие Центра «Точка роста»	1 сентября 2023 года	Руководитель ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
3.5	Зачисление обучающихся на программы ДОД на сайте Навигатора дополнительного образования Рязанской области (https://p62.навигатор.дети/)	в течение 2023/2024 учебного года	Руководитель Центра «Точка роста»	
4. Кадровое обеспечение				
4.1	Обучение педагогов по программам федерального и/или регионального оператора: - сбор информации о педагогах Центра «Точка роста»; - обучение педагогов; - получение удостоверений.	до 1 сентября 2023 года в течение 2023/2024 учебного года по потребности	Руководитель ОО, педагоги Центра «Точка роста»	
4.2	Формирование плана работы ОО с учетом проведения мероприятий педагогическими работниками по вопросам функционирования Центра «Точка роста»	до 10 сентября 2023 года	Руководитель Центра «Точка роста», педагоги	
4.3	Проведение совещаний и советов педагогов Центра «Точка роста»	в течение 2023/2024 учебного года	Руководитель Центра «Точка роста», педагоги	
5. Медиаопровождение				
5.1	Создание раздела Центра «Точка роста» на сайте ОО	сентябрь 2023 года	Администратор сайта ОО	
5.2	Разработка содержания раздела сайта Центра «Точка роста» в соответствии с методическими рекомендациями	сентябрь 2023 года	Администратор сайта ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
5.3	Ведение раздела Центра «Точка роста» на сайте ОО	в течение 2023/2024 учебного года	Администратор сайта ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
5.4	Внесение программ дополнительного образования естественно-научной и технологической направленности на сайте Навигатора дополнительного образования Рязанской области (https://p62.навигатор.дети/)	в течение 2023/2024 учебного года	Руководитель ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
5.5	Информирование общественности об открытии и функционировании Центра «Точка роста»: - торжественное открытие; - экскурсии учащихся; - проведение родительских	в течение 2023/2024 учебного года	Руководитель ОО, руководитель Центра «Точка роста»	

	собраний; - размещение актуальной информации о работе образовательного центра «Точка роста» в информационном пространстве школы.			
6. Мониторинг				
6.1	Мониторинг прохождения ППК педагогами Центра «Точка роста»	в течение 2023/2024 учебного года	Руководитель ОО	
6.2	Мониторинг работ по подготовке к работе площадки Центра «Точка роста»	до 1 сентября 2023 года	Руководитель ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
6.3	Контроль составления рабочих программ по учебным предметам Центра «Точка роста» и отражение их в Программе воспитания ОО	до 1 сентября 2023 года	Администрация ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
6.4	Мониторинг наличия и соблюдения рабочих программ по учебным предметам Центра «Точка роста»	в течение 2023/2024 учебного года	Администрация ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
6.5	Контроль и учет использования оборудования Центра «точка роста»	в течение 2023/2024 учебного года	Руководитель Центра «Точка роста»	
6.6	Учет и контроль образовательной, воспитательной социокультурной деятельности и достижений обучающихся Центра «Точка роста»	в течение 2023/2024 учебного года	Администрация ОО, руководитель Центра «Точка роста»	

План учебно–воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре естественно–научной и технологической направленностей «Точка роста» на 2023/2024 учебный год

Социокультурные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Краткое содержание мероприятия	Категории участников	Сроки проведения	Ответственный
1	Медиасопровождение работы Центра	Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации и иных информационных ресурсах	Учащиеся, педагоги Центра, родительский комитет	В течение учебного 2023/2024 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А.
2	Торжественное открытие Центра «Точка роста»	Линейка, посвященная открытию Центра «Точка роста»; проведение экскурсий для учащихся	Учащиеся, педагоги Центра, администрация ОО	1 сентября 2023 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А.
3	Проведение Дня физики	Проведение интеллектуальной игры «Физквиз»	Учащиеся, педагоги Центра	сентябрь 2023 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А.
4	Экскурсии в Центр «Точка роста»	Проведение экскурсий в Центр «Точка роста» для родителей в честь юбилея ОО	Учащиеся, педагоги Центра, родители	ноябрь 2023 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А.
5	Проведение Дня химии и биологии	Проведение интеллектуальных игр «Активная реакция» и «Эволюция»	Учащиеся, педагоги Центра	январь 2024 года	учитель химии и биологии Корастылёва В.В.
6	Круглый стол «Наши достижения»	Проведение круглого стола, посвященного обмена	Учащиеся, педагоги Центра	май 2024 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А.

		впечатлениями о работе Центра в 2023/2024 учебном году			
--	--	--	--	--	--

Внеурочные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Краткое содержание мероприятия	Категории участников	Сроки проведения	Ответственный
1	Физическая лаборатория	Проведение лабораторных работ по физике с использованием цифровых лабораторий	Учащиеся 7-9 классов, педагоги Центра	В течение учебного 2023/2024 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А
2	Робототехника	Занятия по обучению работе с роботизированной техникой	Учащиеся 8-11 классов, педагоги Центра	В течение учебного 2023/2024 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А
3	Биологическая лаборатория	Проведение лабораторных работ по биологии с использованием цифровых лабораторий	Учащиеся 5-7 классов, педагоги центра	В течение учебного 2023/2024 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А
4	Физическая лаборатория	Проведение лабораторных работ по физике с использованием цифровых лабораторий	Учащиеся 10-11 классов, педагоги Центра	В течение учебного 2023/2024 года	учитель физики Подкидышев А.К.
5	Химическая лаборатория	Проведение лабораторных работ по химии с использованием цифровых лабораторий	Учащиеся 8-11 классов, педагоги Центра	В течение учебного 2023/2024 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А

Воспитательные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Краткое содержание мероприятия	Категории участников	Сроки проведения	Ответственный
1	Тренировочные эвакуации в случае пожара и угрозы теракта	Обсуждение действий учащихся и педагогов и планов эвакуации в случае ЧС	Учащиеся, педагоги Центра, администрация ОО	сентябрь 2023 года	учитель ОБЖ Самышкин Е.А.
2	«Моё будущее»	Проведение круглого стола, посвященного вопросу профессионального выбора учащихся	Учащиеся, педагоги Центра	сентябрь 2023	Руководитель Центра Подкидышева Е.А.
3	Кино-вечер	Просмотр фильма «Свободная энергия Теслы»	Учащиеся, педагоги Центра	октябрь 2023 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А.
4	«День гуманитария»	Мероприятие, посвященное связи гуманитарных и технических наук	Учащиеся, педагоги Центра	декабрь 2023 года	учитель истории и обществознания Подкидышев А.А.

5	«Мы и роботы»	Мероприятие, посвященное использованию роботов в современной жизни	Учащиеся, педагоги Центра	февраль 2024 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А.
6	«Наследники Гагарина»	Мероприятие, посвященное Дню Космонавтики	Учащиеся, педагоги Центра	апрель 2024 года	учитель физики Подкидышев А.К.
7	Кино-вечер	Просмотр фильма «Укрощение огня»	Учащиеся, педагоги Центра	май 2024 года	Руководитель Центра Подкидышева Е.А.

Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центра естественно–научной и технологической направленностей «Точка роста»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Результат
1	Создание раздела Центра «Точка роста» на сайте ОО	сентябрь 2023 года	Администратор сайта ОО	
2	Разработка содержания раздела сайта Центра «Точка роста» в соответствии с методическими рекомендациями	сентябрь 2023 года	Администратор сайта ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
3	Ведение раздела Центра «Точка роста» на сайте ОО	в течение 2023/2024 учебного года	Администратор сайта ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
4	Внесение программ дополнительного образования естественно-научной и технологической направленности на сайте Навигатора дополнительного образования Рязанской области (https://p62.навигатор.дети/)	в течение 2023/2024 учебного года	Руководитель ОО, руководитель Центра «Точка роста»	
5	Информирование общественности об открытии и функционировании Центра «Точка роста»: - торжественное открытие; - экскурсии учащихся; - проведение родительских собраний; - размещение актуальной информации о работе образовательного центра «Точка роста» в информационном пространстве школы.	в течение 2023/2024 учебного года	Руководитель ОО, руководитель Центра «Точка роста»	

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя центра образования естественно-научной и технологической
направленности «Точка роста» МКОУ «Кустарёвская средняя школа»

I. Общие положения

1. Руководитель центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» (далее - руководитель Центра) назначается приказом директора учреждения.

2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих направлений работы учреждения образования.

3. Руководитель Центра должен знать:

3.1. Конституцию Российской Федерации.

3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).

3.3. Конвенцию о правах ребенка.

3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

3.5. Основы физиологии, гигиены.

3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.

3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.

3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору учреждения.

5. На время отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности Руководитель Центра:

1. Осуществляет оперативное руководство Центром.

2. Координирует работу организации урочной, внеурочной деятельности, занятий системы дополнительного образования в Центре в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности учреждения, расписаниями и графиком занятий системы дополнительного образования.

3. Организует работу Центра «Точка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

4. Осуществляет контроль качества реализации педагогами основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и

гуманитарного профилей на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, использования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

5. Проводит мониторинг эффективности деятельности Центра «Точка роста» в соответствии с индикативными показателями результативности и отчитывается перед директором учреждения о результатах работы Центра.

6. Согласовывает программы развития Центра, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором учреждения.

7. Вносит предложения педагогическому совету при формировании и утверждении планов школьных методических объединений в части организации методического сопровождения деятельности Центра.

8. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками) и сохранность контингента в течение учебного года.

9. Обеспечивает подготовку, организацию и проведение родительских собраний, экскурсий для разных категорий общественности в рамках Дней открытых дверей Центра.

10. Организует презентацию деятельности Центра через органы ученического и общественного самоуправления, действующих в школе и медийное сопровождение Центра через школьный сайт, социальные сети.

11. Организует заключение договоров и планов совместной работы с заинтересованными учреждениями в рамках межведомственного взаимодействия и социального партнерства.

12. Представляет интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра.

13. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

14. Обеспечивает сохранность, развитие и укрепление материально-технической базы Центра, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

15. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом учреждения, должностной инструкцией Положением о центре образования цифровой и гуманитарного профилей «Точка роста».

III. Права Руководитель Центра вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра.

2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по повышению качества и результативности деятельности Центра.

4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей образовательной организации.

5. Привлекать специалистов согласно штатному расписанию учреждения к решению задач, возложенных на Центр, если это предусмотрено Положением о центре естественно-научной и технологической направленности «Точка роста», если нет – то с разрешения руководителя учреждения.

6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность Руководитель Центра несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 №61 ЗН.

2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому договору заключенному между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовой договор.

4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

**С должностной инструкцией ознакомлен(а) «_____» _____ 20____ г.,
один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.**

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленности
«Точка роста» МКОУ «Кустарёвская СШ»

Подкидышева Е. А.

Директор МКОУ «Кустарёвская СШ»

Цыганкова Н. П.
